कुल पृष्ठों की संख्या : 11

हायर सेकेण्डरी परीक्षा, दिसम्बर–2021

आदर्श उत्तर

310

विषय : व्यवसाय अध्ययन

Subject: BUSINESS STUDIES

उ.1 एक शब्द/वाक्य में उत्तर दीजिए – **(5×1=5)**

(i) 14 सिद्धान्त

(ii) मिश्रित आर्थिक प्रणाली

(iii) नियोजन

(iv) 3

(v) बाह्य स्त्रोत

उ.2 सत्य/असत्य में उत्तर दीजिए – **(5×1=5)**

(i) सत्य

(ii) असत्य

(iii) असत्य

(iv) सत्य

(v) सत्य

उ.3 सही विकल्प चुनकर लिखिए – **(5×1=5)**

(i) (a) समीक्षा करना

(ii) (d) उपर्युक्त सभी

(iii) (d) 4

(iv) (d) उपर्युक्त सभी

(v) (d) देनदार

उ.4 रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए – **(5×1=5)**

(i) परिसर भर्त्ती

(ii) शाखा

(iii) प्रमाप

(iv) 1 वर्ष

(v) स्थायी

schools.aglasem.com

aglasem.com

उ.5 सही जोड़ियाँ बनाइये – **(5×1=5)**

(i)	प्राथमिक बाज़ार	(c)	नए निर्गमन
(ii)	भौतिक वितरण	(d)	परिवहन
(iii)	पुरानी प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय	(e)	द्वितीयक पूँजी बाज़ार
(iv)	नामकरण	(b)	वस्तु की पहचान
(v)	सेबी का मुख्य कार्यालय है	(a)	मुम्बई में

उ.6 प्रबन्ध के सिद्धान्त की विशेषताएँ – **(2)**

(i) सार्वभौमिकता

(ii) लोचशीलता

(iii) सामान्य मार्ग दर्शन के रूप में

(कोई दो संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.6 प्रबन्ध के सिद्धान्त की परिभाषा – ''प्रबन्ध के सिद्धान्त स्थिर नहीं होते है, अपितु लोचपूर्ण होते हैं, जिनका प्रयोग बदलती परिस्थितियो को ध्यान में रखकर किया चाहिए।''

उ.7 राजनैतिक पर्यावरण में देश में सामान्य स्थिरता, शांति तथा चुनी गई सरकार के प्रतिनिधियो का व्यवसाय के प्रति विशिष्ट दृष्टिकोण जैसी राजनैतिक परिस्थितियाँ सम्मिलित है। **(2)**

अथवा

उ.7 सामाजिक पर्यावरण में सामाजिक शक्तियाँ सम्मिलित है, जैसे रीति रिवाज, मूल्य, सामाजिक बदलाव, व्यवसाय से समाज की अपेक्षाएँ आदि।

उ.8 व्यावसायिक पर्यावरण का महत्त्व – **(2)**

(i) व्यवसाय की स्थापना में सहायक

(ii) अवसरो को पहचानने में सहायक

(iii) भावी खतरो की पहचान

(कोई दो संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.8 व्यावसायिक पर्यावरण की विशेषताएँ –

(i) बाह्य शक्तियाँ

(ii) नियन्त्रण रहित शक्तियाँ

(iii) गतिशील घटक

(कोई दो संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com
aglasem.com

उ.9 नियोजन से आशय – नियोजन भविष्य का पूर्वानुमान लगाने का प्रयास है, ताकि श्रेष्ठ निष्पादन प्राप्त हो सके। (2)

अथवा

उ.9 नियोजन के लक्षण –

(i) उद्देश्यों पर आधारित

(ii) पूर्वानुमानों पर आधारित

(iii) सर्वोत्तम विकल्प का चयन

(कोई दो संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.10 नेतृत्व से आशय – नेतृत्व व्यक्ति का वह गुण होता है, जिसके द्वारा कोई व्यक्ति अपने अधीनस्थो की क्रियाओं का मार्गदर्शन करता है। (2)

अथवा

उ.10 पर्यवेक्षण का अभिप्राय अपने अधीनस्थों के कार्यों की प्रगति की देखभाल करने और उन्हें मार्ग दर्शन देने से हैं।

उ.11 एक प्रभावी नेता के गुण – (3)

(i) पहल क्षमता

(ii) आत्मविश्वास

(iii) सजाता

(iv) निर्णय लेने की शक्ति

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.11 निर्देशन का महत्त्व –

(i) कार्यो का प्रारम्भ

(ii) अभिप्रेरणा का माध्यम

(iii) संस्था को सुदृढ़ बनाना

(iv) समन्वय की स्थापना

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

उ.12 अभिप्रेरणा के उद्देश्य – (3)

(i) कार्य के प्रति रुचि

(ii) उत्पादन में वृद्धि

(iii) मनोबल बढ़ाना

(iv) श्रमिकों में स्थायित्व

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.12 मौद्रिक अभिप्रेरणा के रूप –

(i) पर्याप्त वेतन

(ii) बोनस

(iii) मंहगाई वेतन

(iv) आवश्यक ऋण

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.13 उपभोक्ता के अधिकार – (3)

(i) चयन की स्वतंत्रता

(ii) मानक वस्तु

(iii) सेवा विशिष्ट का लाभ

(iv) न्याय जाने का अधिकार

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.13 उपभोक्ता के उत्तरदायित्व –

(i) अपने अधिकार का प्रयोग करना

(ii) उपभोक्ता को सावधानी रखना चाहिए

(iii) शोषण होने पर शिकायत

(iv) नकद रसीद लेना

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.14 उपभोक्ता संरक्षण के साधन – (3)

(i) उपभोक्ता जागरण अभियान

(ii) उपभोक्ता संगठनों की स्थापना

(iii) शासन द्वारा पुरस्कार

(iv) लोक अदालतें

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.14 उपभोक्त की समस्याओं –

(i) मिलावट की समस्या

(ii) घटिया माल की समस्या

(iii) कीमत वृद्धि की समस्या

(iv) कम नाप–तौल की समस्या

(कोई तीन, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.15 उच्च स्तरीय प्रबन्ध के कार्य – **(4)**

(i) उद्देश्यों का निर्धारण

(ii) नीतियो का निर्धारण

(iii) संसाधनी की व्यवस्था करना

(iv) कार्य का निष्पादन करवाना

(v) वित्तीय नीति का निर्धारण

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.15 समन्वय की प्रकृति –

(i) सामूहिक कार्यों में एकरूपता लाना

(ii) एकीकृत एवं संतुलित क्रिया

(iii) प्रबन्धकों का उत्तरदायित्व

(iv) निरन्तर प्रक्रिया

(v) सामयिक क्रिया

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.16 प्रबन्ध के प्रमुख कार्य – **(4)**

(i) नियोजन

(ii) संगठन

(iii) नियुक्तियाँ

(iv) निर्देशन

(v) नियन्त्रण

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.16 प्रबन्ध के सामाजिक उत्तरदायित्व –

(i) ग्राहकों के प्रति उत्तरदायित्व

(ii) कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायित्व

(iii) अशंधरियों के प्रति उत्तरदायित्व

(iv) शासन के प्रति उत्तरदायित्व

(v) पूर्तिकर्त्ताओं के प्रति उत्तरदायित्व

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.17 संगठन के उद्देश्य – **(4)**

(i) मितव्ययिता की प्राप्ति

(ii) समय एवं श्रम की मितव्ययिता

(iii) श्रम एवं पूँजी में मधुर सम्बन्ध

(iv) सेवा की भावना

(v) समन्वय की स्थापना

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.17 सगठंन प्रक्रिया –

(i) उद्देश्यों का निर्धीरण

(ii) क्रियाओं का निर्धारण एवं समूहीकरण

(iii) कार्यों का बंटवारा

(iv) अधिकार सौपना

(v) समन्वय एवं सन्तुलन की स्थापना

(संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.18 अधिकार अन्तरण एवं विकेन्द्रीकरण में अन्तर **(4)**

अंतर का आधार –

(i) प्रकृति

(ii) उद्देश्य

(iii) अनिवार्यता

(iv) निर्भरता

(v) नियन्त्रण

(कोई चार, संक्षिप्त अतंर व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.18 अधिकार अतंरण प्रक्रिया –

(i) उत्तरदायित्त्व सौपना

(ii) अधिकार प्रदान करना

(iii) जवाबदेही निश्चित करना

उ.19 स्थायी पूँजी तथा कार्यशील पूँजी में अन्तर – **(2)**

अंतर का आधार –

(i) स्थिरता

(ii) अवधि

(iii) उपलब्धता

(iv) उपयोग

(v) प्राप्ति के स्त्रोत

(कोई चार, संक्षिप्त अतंर व्याख्या सहित)

अथवा

उ.19 वित्तीय प्रबंध का महत्त्व –

(i) उपक्रम की सफलता का आधार

(ii) नियोजना की सफलता

(iii) कुशल संचालन

(iv) समन्वय की स्थापना

(v) निर्णय लेने का केन्द्र बिन्दु

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.20 विज्ञापन का महत्त्व – **(4)**

(i) वस्तुओं की जानकारी

(ii) माँग का निर्माण

(iii) नये मध्यस्थों की प्राप्ति

(iv) ज्ञान में वृद्धि

(v) प्रतिस्पर्धा का मुकाबला

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.20 विज्ञापन एवं विक्रय संवर्द्धन में अन्तर

अन्तर का आधार –

(i) उद्देश्य

(ii) क्रम

(iii) माध्यम

(iv) आवश्यकता

(संक्षिप्त अन्तर व्याख्या सहित)

उ.21 एक अच्छे नामकरण की विशेषताएँ – **(4)**

(i) ब्रॉण्ड का नाम

(ii) आसानी से पहचाने योग्य

(iii) मितव्ययिता

(iv) अश्लीलता से दूर

(v) पंजीकरण

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.21 विपणन के कार्य –

(i) उत्पादन नियोजन

(ii) विक्रय

(iii) क्रय एवं एकत्री करण

(iv) परिवहन

(v) संग्रहण

(कोई चार, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.22 प्रबन्ध के सिद्धान्त का महत्त्व – **(5)**

(i) प्रबन्धकों के लिये उपयोगी

(ii) ससांधनों का अनुकूलतम प्रयोग

(iii) प्रभावी प्रशासन

(iv) अनुसंधान एवं विकास

(v) सन्तुलित निर्णय

(vi) प्रशिक्षण लाभ

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.22 टेलर एवं फेयोल के प्रबन्ध सिद्धान्तों में असमानताएँ –

(i) अध्ययन का आधार

(ii) विचार धारा

(iii) मानव समूह

(iv) विशेषज्ञ

(v) विशिष्टता

(vi) सामाजिक दृष्टिकोण

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.23 नियोजन की सीमाओं – **(5)**

(i) भावी अनिश्चितताएँ

(ii) व्यकिगत रुचि की समाप्ति

(iii) खर्चीली पद्धति

(iv) उचित सूचनाओं का अभाव

(v) पूर्ण लोच का अभाव

(vi) सर्वोत्तम विकल्प काचयन

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.23 एक प्रभावपूर्ण नियोजना के आवश्यक लक्षण –

(i) सरलता

(ii) स्पष्ट उद्देश्य

(iii) मितव्ययी

(iv) लोचपूर्ण

(v) लक्ष्यों के अनुरूप

(vi) व्यावहारिक्ता

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

schools.aglasem.com

aglasem.com

उ.24 नियुक्तिकरण का महत्त्व – (5)

(i) औद्योगिक प्रगति का आधार

(ii) पूर्वानुमान लगाना

(iii) उचित व्यक्तियों का चयन

(iv) श्रम लागत में कमी

(v) प्रशिक्षण में सहायक

(vi) कार्य का मूल्यांकन

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.24 भर्ती एवं चयन में अन्तर

अन्तर का आधार –

(i) क्रम

(ii) उद्देश्य

(iii) साक्षात्कार

(iv) स्त्रोत / प्रक्रिया

(v) संख्या

(vi) आवेदन / सूचना

(कोई पाँच, संक्षिप्त अन्तर व्याख्या सहित)

उ.25 नियन्त्रण की विशेषताएँ – (5)

(i) सतत् प्रक्रिया

(ii) व्यापक क्षेत्र

(iii) योजनाओं का निर्धारण

(iv) व्यक्तियों से सम्बन्धित

(v) सभी स्तर पर लागू

(vi) वर्तमान एवं भविष्य का नियन्त्रण

(कोई पाँच)

schools.aglasem.com

aglasem.com

अथवा

उ.25 नियन्त्रण की प्रक्रिया –

(i) प्रमापों का निर्धारण

(ii) वास्तविक प्रगति का मापन

(iii) वास्तविक प्रगति की प्रमापों से तुलना

(iv) विचलनों का विश्लेषण

(v) सुधारात्मक कार्यवाही करना

(संक्षिप्त व्याख्या सहित)

उ.26 स्कन्ध विपणि का महत्त्व – (5)

(i) विनियोजन में सुविधा

(ii) हितों की सुरक्षा

(iii) मूल्यों का ज्ञान

(iv) धन का सदुपयोग

(v) विदेशी विनियोग की सुविधा

(vi) विस्तृत बाजार

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

अथवा

उ.26 सेबी के कार्य –

(i) अनुचित व्यापार पर रोक

(ii) शिक्षण

(iii) क्रय – विक्रय पर नियन्त्रण

(iv) धोखाधड़ी रोकना

(v) दलालों पर नियन्त्रण

(vi) आचार – संहिता

(कोई पाँच, संक्षिप्त व्याख्या सहित)

---

schools.aglasem.com

aglasem.com

कुल प्रश्नों की संख्या : 26
Total No. of Questions: 26

कुल पृष्ठों की संख्या : 08
Total No. of Pages: 08

हायर सेकेण्डरी परीक्षा, दिसम्बर–2021

310

विषय : व्यावसायिक अध्ययन

Subject: BUSINESS STUDIES

(Hindi & English Versions)

समय : 03 घण्टे
Time: 03 Hours

पूर्णांक : 100
Maximum Marks: 100

निर्देश :–

(i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(ii) प्रश्न क्रमांक 1 से 5 तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। जिसके अन्तर्गत रिक्त स्थानों की पूर्ति, सत्य/असत्य, एक वाक्य में उत्तर, सही विकल्प का चयन तथा सही जोड़ियां बनाइये दिया गया है। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।

(iii) प्रश्न क्रमांक 6 से 10 (अधिकतम शब्द 30) – अंक – 2 प्रत्येक

(iv) प्रश्न क्रमांक 11 से 14 (अधिकतम शब्द 75) – अंक – 3 प्रत्येक

(v) प्रश्न क्रमांक 15 से 21 (अधिकतम शब्द 120) – अंक – 4 प्रत्येक

(vi) प्रश्न क्रमांक 22 से 26 (अधिकतम शब्द 150) – अंक – 5 प्रत्येक

(vii) प्रश्न क्रमांक 6 से 26 तक सभी प्रश्नो में आंतरिक विकल्प दिये गये हैं।

Instructions:

(i) All questions are compulsory.

(ii) Question Nos. 1 to 5 are objective type which contains fill in the blanks, True and False, one word answer, choose the correct option and match the columns.

(iii) Question Nos. 6 to 10 (Maximum limit 30 words) 2 marks each.

(iv) Question Nos. 11 to 14 (Maximum words limit 75) 3 marks each.

(v) Question Nos. 15 to 21 (Maximum words limit 120) 4 marks each.

(vi) Question Nos. 22 to 26 (Maximum words limit 150) 5 marks each.

(vii) Question Nos. 6 to 26 have internal choices.

schools.aglasem.com
aglasem.com

प्र.1 एक शब्द / वाक्य में उत्तर दीजिए – (5×1=5)

(i) हेनरी फेयोल ने कितने प्रबन्ध के सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया?

(ii) भारत में अपनायी जाने वाली आर्थिक प्रणाली का क्या नाम है?

(iii) प्रबन्ध का प्राथमिक कार्य क्या है?

(iv) अधिकार अन्तरण के कितने तत्व होते हैं?

(v) विज्ञापन, भर्त्ती का कौनसा स्त्रोत है?

Answer the following in one word / sentence –

(i) How many principles of management were advocated by Henry Fayol?

(ii) What is the name of economic system, followed in India?

(iii) What is the primary function of management?

(iv) How many elements are there in delegation of authority?

(v) Advertisement is which source of recruitment?

प्र.2 सत्य / असत्य में उत्तर दीजिए – (5×1=5)

(i) नियोजन सभी प्रबन्धकीय क्रियाओं में व्याप्त है।

(ii) अधिकार अन्तरण सभी व्यवसायों में आवश्यक होता है।

(iii) नियुक्तिकरण एक सतत् प्रक्रिया नहीं है।

(iv) नेतृत्व, निर्देशन का एक अंग है।

(v) नियंन्त्रण द्वारा अनुशासन की स्थापना होती है।

Answer the following in True / False –

(i) Planning pervades in all managerial activities.

(ii) Delegation of authority is necessary for all the business.

(iii) Staffing is not a continuous process.

(iv) Leadership is a part of directing.

(v) Discipline is maintained by controlling.

schools.aglasem.com

aglasem.com

प्र.3 सही विकल्प चुनकर लिखिए – (5×1=5)

(i) नियोजन प्रक्रिया का अन्तिम बिन्दु है –

(a) समीक्षा करना (b) लक्ष्य का निर्धारण

(c) सीमाएं तय करना (d) विकल्प का चयन

(ii) नियुक्तिकरण का तत्व है –

(a) भर्त्ती (b) चयन

(c) प्रशिक्षण (d) उपर्युक्त सभी

(iii) निर्देशन के कितने तत्व होते हैं?

(a) 1 (b) 2

(c) 3 (d) 4

(iv) प्रभावी नियन्त्रण के लिए आवश्यक है –

(a) नियोजन (b) संगठन

(c) निर्देशन (d) उपर्युक्त सभी

(v) स्थायी पूँजी में सम्मिलित नहीं है –

(a) मशीनें (b) भवन

(c) फर्नीचर (d) देनदार

Select the correct Answer of the following –

(i) The last point of the process of Planning –

(a) follow up action (b) determination of goal

(c) determining of limitation (d) selection of alternative

(ii) The element of Staffing is –

(a) recruitment (b) selection

(c) training (d) All of these

(iii) How many element are there in Directing?

(a) 1 (b) 2

(c) 3 (d) 4

(iv) Necessary for effective controlling –

(a) planning (b) organising

(c) directing (d) All of these

(v) Not included in fixed capital –

(a) machines (b) building

(c) furniture (d) debtors

schools.aglasem.com

aglasem.com

प्र.4 रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए – (5×1=5)

(i) शिक्षण संस्थाओं में की जाने वाली भर्त्ती को ..... कहते हैं।

(ii) वित्तीय प्रबन्ध, सामान्य प्रबन्ध की ..... है।

(iii) वास्तविक प्रगति एवं ..... के अन्तर को विचलन कहते हैं।

(iv) अल्पकालीन वित्तीय नियोजन सामन्यतः ..... वर्ष की अवधि के लिए होता है।

(v) भूमि तथा भवन में विनियोग ..... पूँजी का प्रतिनिधित्व करता है।

Fill in the blanks –

(i) The recruitment in academic institutions is called.....

(ii) Financial management is..... of general management.

(iii) Difference between action performance and ..... is called deviation.

(iv) Short term financial planning generally for ..... year.

(v) Investment in land and building represents ..... capital.

प्र.5 सही जोड़ियाँ बनाइए – (5×1=5)

(i)	प्राथमिक बाज़ार	(a)	मुम्बई में
(ii)	भौतिक वितरण	(b)	वस्तु की पहचान
(iii)	पुरानी प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय	(c)	नए निर्गमन
(iv)	नामकरण	(d)	परिवहन
(v)	सेबी का मुख्य कार्यालय है	(e)	द्वितीयक पूँजी बाज़ार

Match the columns –

(i)	Primary market	(a)	In Mumbai
(ii)	Physical distribution	(b)	Identification of product
(iii)	Selling and purchases of old securities	(c)	New issues
(iv)	Branding	(d)	Transportation
(v)	The Head Office of SEBI is	(e)	Secondary capital market

schools.aglasem.com
aglasem.com

प्र.6 प्रबन्ध के सिद्धान्त की कोई दो विशेषताएँ बताइए। (2)

State any two characteristics of Principles of Management.

अथवा / OR

प्रबन्ध के सिद्धान्त की परिभाषा दीजिए।

Define the Principles of Management.

प्र.7 राजनैतिक पर्यावरण से क्या आशय है? (2)

What do you mean by political environment?

अथवा / OR

सामाजिक पर्यावरण से क्या आशय है?

What do you mean by social environment?

प्र.8 व्यावसायिक पर्यावरण के महत्त्व को बताइए। (कोई दो) (2)

Explain the importance of business environment. (Any two)

अथवा / OR

व्यावसायिक पर्यावरण की कोई दो विशेषताएं बताइए।

Explain any two features of Business environment.

प्र.9 नियोजन से क्या आशय है? (2)

What do you mean by planning?

अथवा / OR

नियोजन के कोई दो लक्षण बताइए।

Write any two characteristics of planning.

प्र.10 नेतृत्व से क्या आशय है? (2)

What is meant by leadership?

अथवा / OR

पर्यवेक्षण से क्या आशय है?

What is meant by supervision?

प्र.11 एक प्रभावी नेता के गुणों को बताइए। (कोई तीन) (3)

Explain the qualities of an effective leader. (Any three)

अथवा / OR

निर्देशन के महत्त्व को बताइए। (कोई तीन)

Explain the importance of directing. (Any three)

schools.aglasem.com
aglasem.com

प्र.12 अभिप्रेरण के तीन उद्देश्य बताइए। (3)

Describe three objectives of motivation.

अथवा / OR

मौद्रिक अभिप्रेरणा के प्रमुख रूपों का वर्णन कीजिए। (कोई तीन)

Describe the important forms of monetary motivation. (Any three)

प्र.13 उपभोक्ता के अधिकारों का वर्णन कीजिए। (कोई तीन) (3)

Describe the rights of consumers. (Any three)

अथवा / OR

उपभोक्ता के उत्तरदायित्वों को समझाइए। (कोई तीन)

Explain the responsibilities of consumers. (Any three)

प्र.14 उपभोक्ता संरक्षण के साधनों को समझाइए। (कोई तीन) (3)

Explain the means of consumer protection. (Any three)

अथवा / OR

उपभोक्ता की किन्हीं तीन समस्याओं का वर्णन कीजिए।

Describe any three problems of consumers.

प्र.15 उच्च स्तरीय प्रबन्ध के कार्य बताइए। (4)

Describe the functions of Top Level Management.

अथवा / OR

समन्वय की प्रकृति को समझाइए।

Discuss the nature of co-ordination.

प्र.16 प्रबन्ध के प्रमुख कार्यों की संक्षेप में विवेचना कीजिए। (4)

Discuss in brief the primary functions of management.

अथवा / OR

प्रबन्ध के सामाजिक उत्तरदायित्वों को समझाइए।

Explain the social responsibilities of management.

प्र.17 संगठन के उद्देश्यों को बताइए। (4)

Describe the objectives of organisation.

अथवा / OR

संगठन प्रक्रिया में निहित चरणों को समझाइए।

Explain the steps involved in the process of organisation.

schools.aglasem.com
aglasem.com

प्र.18 अधिकार अन्तरण एवं विकेन्द्रीकरण में अतंर बताइए। (4)

Differentiate between delegation of authority and decentralisation.

अथवा / OR

अधिकार अन्तरण प्रक्रिया को समझाइए।

Explain the process of delegation of authority.

प्र.19 स्थायी पूँजी तथा कार्यशील पूँजी में अन्तर बताइए। (4)

Distinguish between fixed capital and working capital.

अथवा / OR

वित्तीय प्रबन्ध के महत्त्व को बताइए।

Explain the importance of financial management.

प्र.20 विज्ञापन के महत्त्व को बताइए। (4)

Explain the importance of advertisement.

अथवा / OR

विज्ञापन एवं विक्रय संवर्द्धन में अन्तर बताइए।

Explain the difference between advertising and sales promotion.

प्र.21 एक अच्छे नामकरण की विशेषताएँ बताइए। (4)

Explain the characteristics of good brand.

अथवा / OR

विपणन के कार्यों को समझााइए।

Explain the functions of marketing

प्र.22 प्रबन्ध के सिद्धान्त का महत्त्व संक्षेप में समझाइये। (5)

Explain briefly the importance of Principles of Management.

अथवा / OR

टेलर और फेयोल के प्रबन्ध सिद्धान्तों में जो असमानताएँ हैं, उनको स्पष्ट कीजिए।

Explain the dissimilarities in the Principles of Management as propounded by Taylor and Fayol.

schools.aglasem.com
aglasem.com

प्र.23 नियोजन की सीमाओं का उल्लेख करो। (5)

Explain the limitations of planning.

अथवा / OR

एक प्रभाव पूर्ण नियोजन के आवश्यक लक्षण बताइए।

Describe the characteristics of effective planning.

प्र.24 नियुक्तिकरण का महत्त्व बताइए। (5)

Explain the importance of staffing.

अथवा / OR

भर्ती एवं चयन में अन्तर बताइए।

Distinguish between recruitment and selection.

प्र.25 नियन्त्रण की कोई पाँच विशेषताएँ बताइए। (5)

Explain any five characteristics of control.

अथवा / OR

नियन्त्रण की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों का उल्लेख कीजिए।

Describe the various steps involved in the process of controlling.

प्र.26 स्कन्ध विपणि के महत्त्व को समझाइए। (5)

Explain the importance of stock exchange.

अथवा / OR

सेबी के कार्यों का वर्णन कीजिए।

Explain the functions of SEBI.

---

schools.aglasem.com

aglasem.com